

¡Atención!. Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Para rellenar un campo, situe el puntero del ratón en el espacio correspondiente. Una vez haya cumplimentado el impreso, imprímalo para proceder posteriormente a su entrega.

## CAMBIO DE DATOS PERSONALES

### PERSONAL FUNCIONARIO

1. SOLICITANTE			
Ape.1	Ape.2	Nombre	D.N.I.
Correo Electrónico		Tlf. fijo	Tlf. móvil
Cuerpo, Escala, Categoría, Grupo Profesional		Grupo	NIP (Nº de Identificación Personal)
Puesto de trabajo		Unidad	
Localidad		Provincia	
2. MOTIVO DEL CAMBIO *			
Se presentará con carácter inmediato y en todo caso en el plazo máximo de 1 semana			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio   <input type="checkbox"/> Cambio D.N.I.                 </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Cambio nombre/apellidos   <input type="checkbox"/> Otros (Indicar cuales)                 </div> </div>			
3. DATOS CORRECTOS			
Rellenar solo lo que corresponda			
Ape.1	Ape.2	Nombre	D.N.I.
Correo Electrónico		Tlf. fijo	Tlf. móvil
Domicilio		Localidad	
Provincia	País	Fecha de nacimiento	Código Postal
<b>Lugar y fecha</b>		<b>Firma del Responsable</b>	
En _____ , a __ de _____ de _____		Firma del solicitante	

**\*APORTAR DOCUMENTACION QUE JUSTIFIQUE DICHOS CAMBIOS**

El solicitante autoriza expresamente a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para que los datos recogidos en esta solicitud queden incorporados a la base de datos de Gestión de Recursos Humanos, cuyo titular responsable es la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. para la gestión de los procesos para los que se facilitan estos datos. El solicitante, de acuerdo con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación sobre sus datos personales, dirigiendo comunicación escrita a la Dirección de Recursos Humanos en la dirección postal.: Vía Dublin, 7, 28070 Madrid

**JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE \_\_\_\_\_** (Indicar Zona o Provincia)

**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS ( Sólo para personal del Centro Directivo).**